GUÍA PARA LA SOLICITUD DE APERTURA DE CUENTA DE ENTIDAD REGULADA EN EL ÁREA ESPAÑOLA DEL REGISTRO DE LA UNIÓN

RENADE

November 2026

1 INDICE **3**

2 REQUISITOS **3**

3 SOLICITUD DE APERTURA DE CUENTA DE ENTIDAD REGULADA **3**

3.1 Solicitar cuenta 3

3.2 Apartado “Definir el titular de la cuenta” 5

3.3 Apartado “Regulated Entity Information” – “Información de la Entidad Regulada” 9

3.4 Apartado “Configuración Transacciones” 11

3.5 Apartado “Representantes de la cuenta” 12

3.6 Apartado “Añadir Persona de Contacto (opcional)” 15

3.7 Apartado “Umbrales voluntarios de la transacción (opcional)” 15

3.8 Identificador de la solicitud de nueva cuenta 16

4 TARIFAS **18**

5 RECHAZO DE LA SOLICITUD DE APERTURA DE CUENTA **19**

CONFIDENCIAL

1 INDICE

Este manual explica, paso a paso, cómo se debe realizar la solicitud de apertura de cuenta de entidad regulada en la página web del Área Española del Registro de la Unión.

2 REQUISITOS

Para realizar la solicitud de apertura de cuenta en la página web del Área Española del Registro de la Unión, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- La entidad regulada debe disponer de la Autorización de Emisión de Gases de Efecto Invernadero (AEGEI), en el marco del Régimen de Comercio de Derechos de Emisión de la Unión Europea para edificios, transporte por carretera y otros sectores (en adelante, RCDE2) otorgada por la Autoridad Nacional Competente, en este caso, la Oficina Española de Cambio Climático. Una vez expedida dicha solicitud y notificada al interesado, la Oficina Española de Cambio Climático la informa a Iberclear para impulsar el proceso de apertura de la cuenta.

- Previamente a la solicitud de apertura, se debe haber registrado a dos Representantes Autorizados designados para la cuenta, como usuarios del Área Española del Registro de la Unión. En el caso de no disponer de dos Representantes Autorizados dados de alta como usuarios del Área Española del Registro de la Unión, deberán registrarse como usuario del Área Española del Registro de la Unión siguiendo los pasos que figuran en el manual "**Procedimiento Acceso al Área Española del Registro de la Unión**" que podrá encontrar en la dirección de Internet Emission Trading - Registry System - Climate Action - European Commission (europa.eu) (bajo el epígrafe "National Versions" - Spain).Esta página web es una página reservada cuya utilización se encuentra restringida a los usuarios del Registro de la Unión; por lo tanto, se ruega no comunicarla.

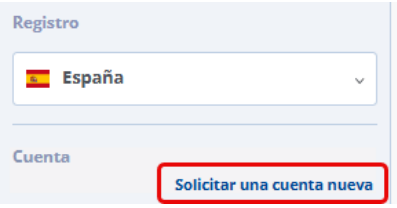
3 SOLICITUD DE APERTURA DE CUENTA DE ENTIDAD REGULADA

IMPORTANTE: TODOS LOS DATOS DE LA SOLICITUD DE APERTURA DE CUENTA QUE REALICEN EN LA WEB DEL ÁREA ESPAÑOLA DEL REGISTRO DE LA UNIÓN, DEBEN COINCIDIR CON LA INFORMACIÓN DE LA AEGEI Y CON LOS DATOS PROPORCIONADOS EN LA DOCUMENTACIÓN APORTADA A RENADE.

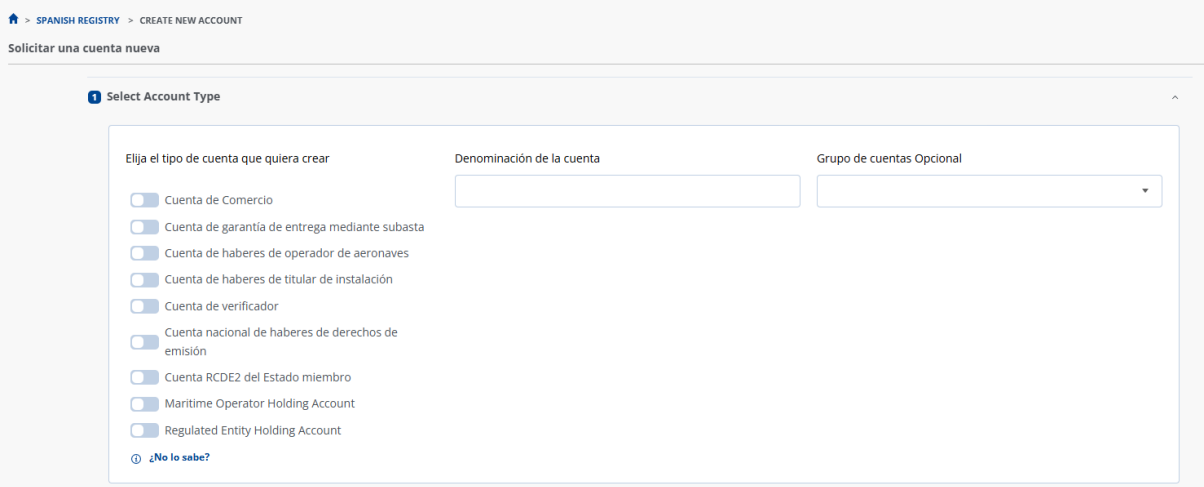
3.1 Solicitar cuenta

A continuación, se detallan los pasos que son necesarios realizar para el proceso de la solicitud de apertura de cuenta de entidad regulada:

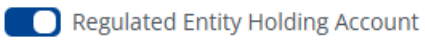
Una vez que el Representante ha realizado el acceso al Área Española del Registro de la Unión, se debe pulsar en el menú de la izquierda la pestaña siguiente:



A continuación, se debe seleccionar el tipo de cuenta que se desee abrir. En este caso se debe marcar el campo **"Regulated Entity Holding Account" "Cuenta de Titularidad de Entidad Regulada"**, y a continuación introducir la denominación de la cuenta y el grupo de cuentas:



- **Elija tipo de cuenta que quiera crear:** Activar la pestaña:



Denominación de la cuenta: el titular de la cuenta puede elegir el nombre que desee, pero se recomienda introducir un nombre idéntico a la **razón social** que figura en la primera página de la AEGEI, (ver pantallazo de la página 5), en el apartado **«Datos de la entidad regulada»**. No deben utilizarse abreviaturas, nombres comerciales ni denominaciones diferentes.

No obstante, en caso de varias entidades reguladas con idéntico nombre, se puede añadir un guión a continuación e indicar un parámetro adicional distintivo (por ejemplo, la localidad en la que está ubicada la entidad regulada).

Datos de la entidad regulada	
Nombre	
CAE	
Domicilio	
ID (cuando disponga)	
Código ER	

- **Grupo de cuentas:** aunque el interfaz del Registro indica que su cumplimentación es opcional, en España es obligatoria. Para las entidades reguladas, se debe seleccionar en todos los casos la opción del desplegable **ES**.

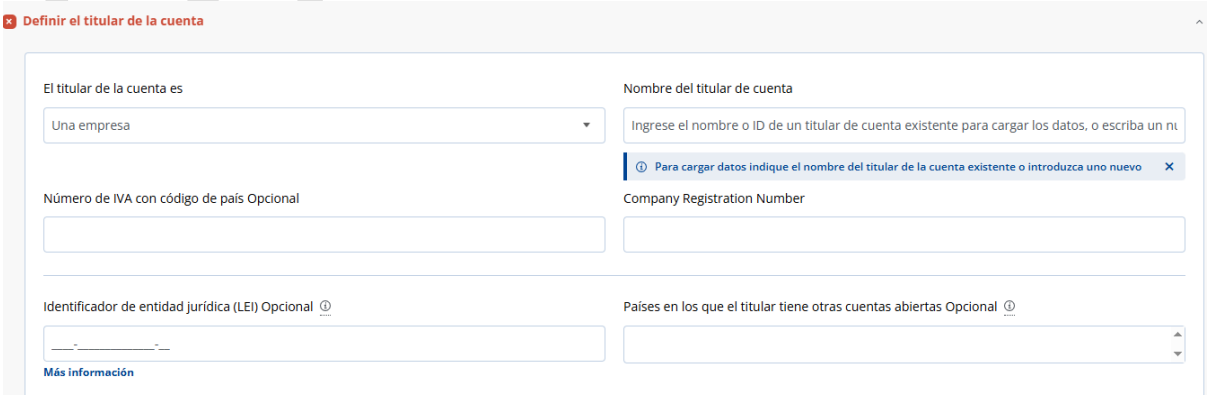
Una vez se han rellenado todos los datos, la pestaña **"Select Account Type" "Seleccionar Tipo de Cuenta"**, esta debe aparecer en color verde. En caso contrario, no se podrá continuar con el proceso.

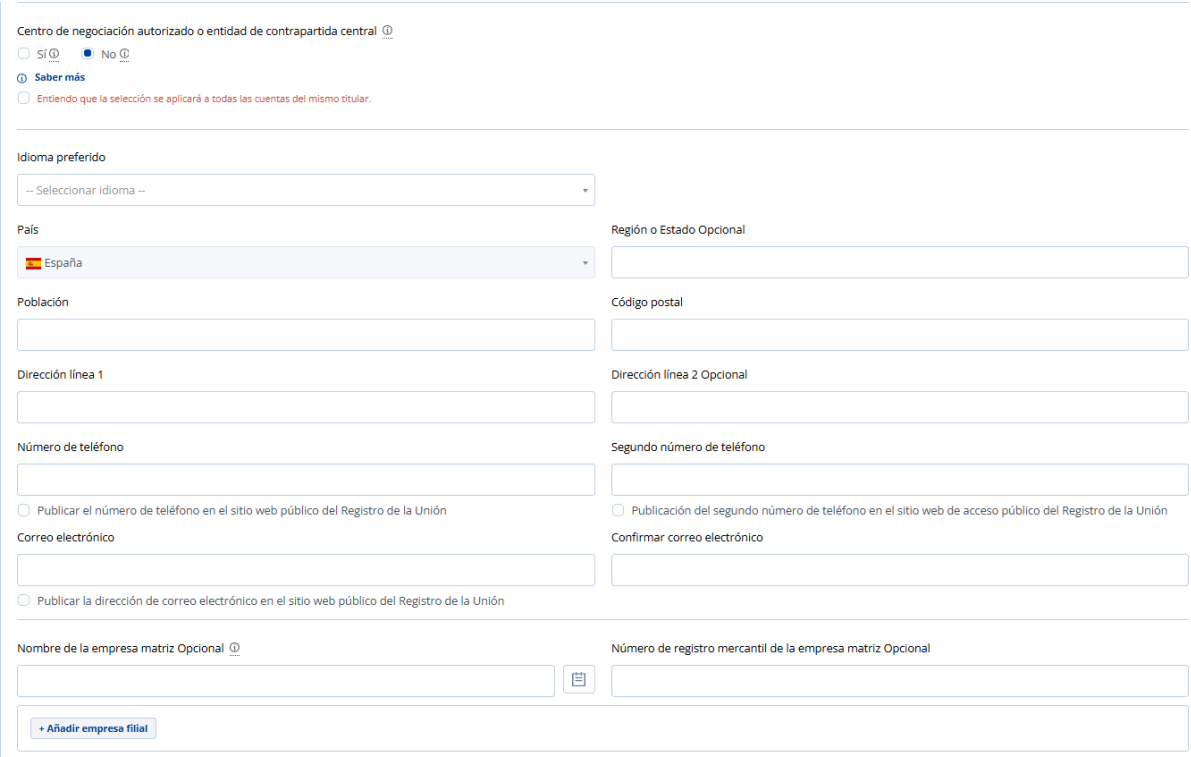
A continuación, se deben rellenar todos los campos necesarios indicados en cada apartado del proceso de solicitud de apertura de cuenta de entidad regulada:



3.2 Apartado "Definir el titular de la cuenta"

Se debe rellenar los campos con los datos solicitados:





- **<u>El titular de la cuenta es:</u>** Seleccionar **"Una empresa"**.

- **<u>Nombre del titular de cuenta:</u>** Debe ser el mismo y debe coincidir literalmente con lo que figura en la primera página de la AEGEI, en el apartado: "Identificación de la entidad regulada - **Datos de la sociedad**- **Razón social"**. En el caso de disponer el titular de una cuenta ya abierta en el Registro, introducir nombre o ID del titular - Si no tiene cuentas abiertas el titular en el Registro, introducir el nombre de este.

Datos de la sociedad	
Razón social	
CIF	
Domicilio social	
Correo electrónico (a efectos de avisos de puesta a disposición de notificaciones electrónicas conforme al art. 41.6 Ley 39/2015, de 1 de octubre)	

- **<u>Número de IVA con código de país opcional:</u>** Código de país: **ES** para España, (insertar un espacio) continuar con el NIF empresa. Ejemplo: "ES B12345678". No se aceptará como válido notaciones alternativas como "ES-B12345678", "ES B-12345678", o "ES B 12345678).

- **Company Registration Number (Número de Registro de la Empresa):** NIF empresa (se deberán omitir guiones o espacios). El identificador comienza con una letra seguida (sin espacios ni otros símbolos) de 8 dígitos (7 numéricos y un dígito de control). Ejemplo: "B12345678". No se aceptará como válido notaciones alternativas como "B-12345678", o "B 12345678).

- **Identificador de entidad jurídica (LEI) Opcional:** Rellenar en caso de disponer de código LEI[1].

- **Países en los que el titular tiene otras cuentas abiertas Opcional**: Rellenar en caso de disponer cuentas abiertas en otros países.

- **Centro de negociación autorizado o entidad de contrapartida central[2]**: La no cumplimentación de este apartado es motivo de rechazo de apertura de la cuenta.

    - **Entiendo que la selección se aplicará a todas las cuentas del mismo titular**: Marcar pestaña para continuar.

- **Idioma preferido**: Seleccionar idioma en el que se desea consultar la información en el interfaz del Registro.

- **País**: España (debe ser el mismo dato de la AEGEI).

- **Región o Estado Opcional**: Introducir provincia y CCAA tal como figura en la AEGEI (apartado "Datos de la sociedad")[3].

- **Población**: municipio o localidad tal como figura en la AEGEI (apartado "Datos de la sociedad").

- **Código postal**: tal como figura en la AEGEI (apartado "Datos de la sociedad").

[1] De acuerdo con las obligaciones del art. 26 del Reglamento (UE) 600/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativo a los mercados de instrumentos financieros y normativas asociadas como el Reglamento Delegado de la Comisión (UE) 590/2017.

[2] Esta información es necesaria para identificar automáticamente el tipo de transacción (bilateral/no bilateral) realizada desde estas cuentas. Tenga en cuenta que esta información puede ser contrastada por las autoridades de mercado nacionales o europeas, quedando bajo responsabilidad de la empresa la atribución correcta de esta información. Pueden obtener más información en el apartado 4.1 de la siguiente nota informativa: https://www.miteco.gob.es/content/dam/miteco/es/cambio-climatico/temas/comercio-de-derechos-de-emision/notainformativacambiosenelregistrodelaunion_final_publ_tcm30-544166.pdf

[3] Se debe seguir la anotación estándar según: https://www.ine.es/daco/daco42/codmun/cod_ccaa_provincia.htm

- **Dirección línea 1**: Dirección del domicilio social de la sociedad (tal como figura en la AEGEI (apartado "Datos de la sociedad").), omitiendo los datos de Comunidad Autónoma, Provincia, Población y Código Postal, dado que han sido indicados anteriormente.

- **Dirección línea 2**: Rellenar para completar la dirección del apartado (Dirección línea 1), en caso de que resulte necesario.

- **Número de teléfono**: Incluir código de país – para España **+34**.

    - **Publicar el número de teléfono en el sitio web público del Registro de la Unión**: Pulsar en el caso que deseen que el dato se publique en la página web https://union-registry-data.ec.europa.eu/report/welcome.

- **Segundo número de teléfono**: Incluir código de país – para España **+34**.

    - **Publicar el número de teléfono en el sitio web público del Registro de la Unión**: Pulsar en el caso que deseen que el dato se publique en la página web https://union-registry-data.ec.europa.eu/report/welcome.

- **Correo electrónico:** Introducir la dirección de correo electrónico. La dirección de correo debe corresponder a un interlocutor disponible para responder ante Iberclear o la OECC como titular de la cuenta, por lo que se recomienda que se incluya el correo electrónico del representante legal, o bien cualquier otro (buzón corporativo o persona de contacto a nivel de tramitación de la cuenta). La consignación de e-mails no operativos sería causa de denegación de la apertura de la cuenta o de suspensión de acceso a la cuenta en caso de que ya se hubiera abierto.

    - **Publicar el número de teléfono en el sitio web público del Registro de la Unión**: Pulsar en el caso que deseen que el dato se publique en la página web https://union-registry-data.ec.europa.eu/report/welcome.

- **Confirmar correo electrónico:** Confirmar la dirección del correo electrónico del apartado anterior volviéndola a introducir de nuevo.

- **Nombre de la empresa matriz:** Introducir en el caso de disponer de empresa matriz[4].

- **Número de registro mercantil de la empresa matriz Opcional:** NIF de la empresa matriz en el caso de disponer de la misma.

    - **+Añadir empresa filial:** Deberá incluir tanto su **empresa matriz** del grupo económico, así como TODAS las filiales que estén por debajo de la mercantil titular. Aclarar que la información ha de ser la relativa a la posición que ocupa la mercantil dentro del grupo (es decir, su empresa matriz inmediatamente

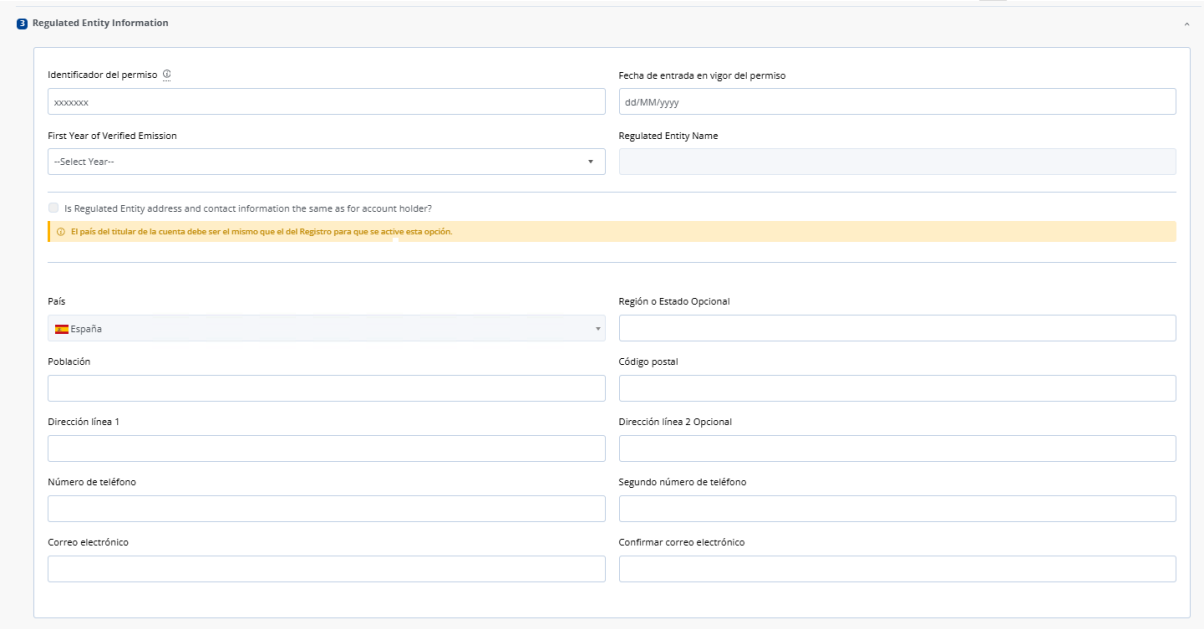
[4] Definición de grupo económico de conformidad con la Directiva 2013/34/UE.

superior en la estructura de grupo, y las filiales inmediatamente inferiores a dicha empresa en la estructura de grupo.

Una vez se han rellenado todos los datos, la pestaña **"Definir el titular de cuenta"** debe aparecer en color verde. En caso contrario, no se podrá continuar con el proceso.

3.3 Apartado "Regulated Entity Information" – "Información de la Entidad Regulada"

Se deben rellenar los campos con los datos solicitados:



- **Identificador del permiso:** Dato disponible en la Resolución AEGEI, apartado: **Código ER: ERxxxx**. Ignore la leyenda que aparece en este campo que indica que el código debe tener 20 dígitos.

Datos de la entidad regulada	
Nombre	
CAE	
Domicilio	
ID (cuando disponga)	
Código ER	

- **Fecha de entrada en vigor del permiso:** Este dato figura en el resuelvo primero de la resolución (Ej: "La presente resolución se emite con efectos desde el 1 de enero de 2025…"

- ***First Year of Verified Emission* (Primer año de Emisiones Verificadas):** Se debe consultar el resuelvo primero de la AEGEI, de forma que el primer año de emisiones se corresponderá con el de la fecha que figure en el resuelvo PRIMERO de la AEGEI. No obstante, se debe tener en cuenta que para las AEGEIs emitidas con efectos desde el 1 de enero de 2025, el primer año de emisiones es 2026 (y no 2025), dado que, a efectos del Registro de la Unión, es el primer año con obligaciones de anotación de emisiones verificas en la cuenta de haberes de entidad regulada.

- ***Regulated Entity Name* (Nombre de la Entidad Regulada):** Debe ser la misma y debe coincidir literalmente con lo que figura en la primera página de la AEGEI **"Datos de la entidad regulada"**, **"Nombre"**.

  No obstante, en caso de varias entidades reguladas con idéntico nombre, se puede añadir un guión a continuación e indicar un parámetro adicional distintivo (por ejemplo, la localidad en la que está ubicada la entidad regulada).

Datos de la entidad regulada	
Nombre	
CAE	
Domicilio	
ID (cuando disponga)	
Código ER	

  - ***Is Regulated Entity address and contact information the same as for account holder* (La dirección y la Información de contacto de la entidad regulada son la misma de la del titular de cuenta) :** marcar en caso de que proceda (esta opción permite autocompletar la información de la entidad regulada a partir de la información previamente introducida para el titular de la cuenta.

- **País:** España.

- **Región o Estado Opcional:** Introducir provincia y CCAA tal como figura en la AEGEI (apartado "Datos de la entidad regulada")[5].

- **Población**: municipio o localidad tal como figura en la AEGEI (apartado "Datos de la entidad regulada).

[5] [5] Se debe seguir la anotación estándar según:
https://www.ine.es/daco/daco42/codmun/cod_ccaa_provincia.htm

- **Código postal**: tal como figura en la AEGEI (apartado "Datos de la entidad regulada").

- **Dirección línea 1**: Dirección de la entidad regulada (tal como figura en la AEGEI (apartado "Datos de la entidad regulada"), omitiendo los datos de Comunidad Autónoma, Provincia, Población y Código Postal, dado que han sido indicados anteriormente.).

- **Dirección línea 2**: Se puede rellenar para completar la dirección del apartado (Dirección línea 1), en caso de que resulte necesario.

- **Número de teléfono**: Incluir código de país – para España **+34**.

- **Segundo número de teléfono**: Incluir código de país – para España **+34**.

- **Correo electrónico:** Se recomienda incluir el correo electrónico (operativo a efecto de atender las comunicaciones del administrador nacional) de una persona de contacto a nivel técnico de la entidad regulada para la gestión de las cuestiones relativas a la cuenta del Registro.

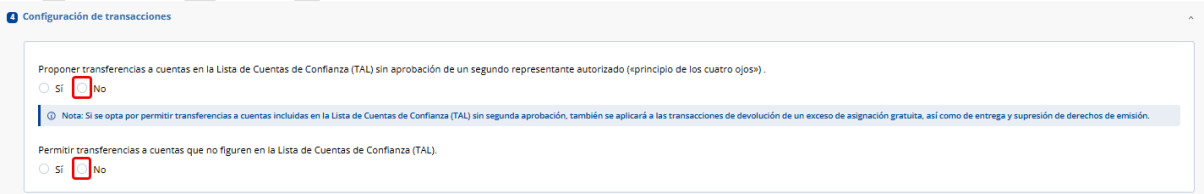
  La consignación de e-mails no operativos sería causa de denegación de la apertura de la cuenta o de suspensión de acceso a la cuenta en caso de que ya se hubiera abierto.

- **Confirmar correo electrónico:** Confirmar la dirección de correo electrónico del apartado anterior, volviéndola a introducir de nuevo.

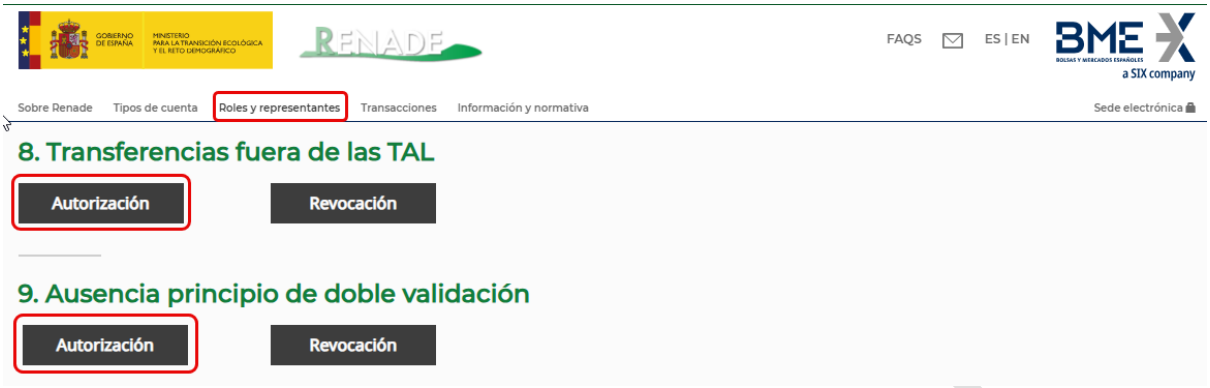
Una vez se han rellenado todos los datos, la pestaña **"Regulated Entity Information" "Información de la Entidad Regulada"** debe aparecer en color verde. En caso contrario, no se podrá continuar con el proceso.

3.4 Apartado "Configuración Transacciones"

Por defecto marcar **"No"**.



En el caso de marcar **"Sí"** en cualquiera de las dos opciones o ambas, es necesario enviar la documentación disponible en www.renade.es, **"Roles y representantes"**, apartado 8 y 9:



Dichas autorizaciones también se pueden revocar, enviando el documento correspondiente:



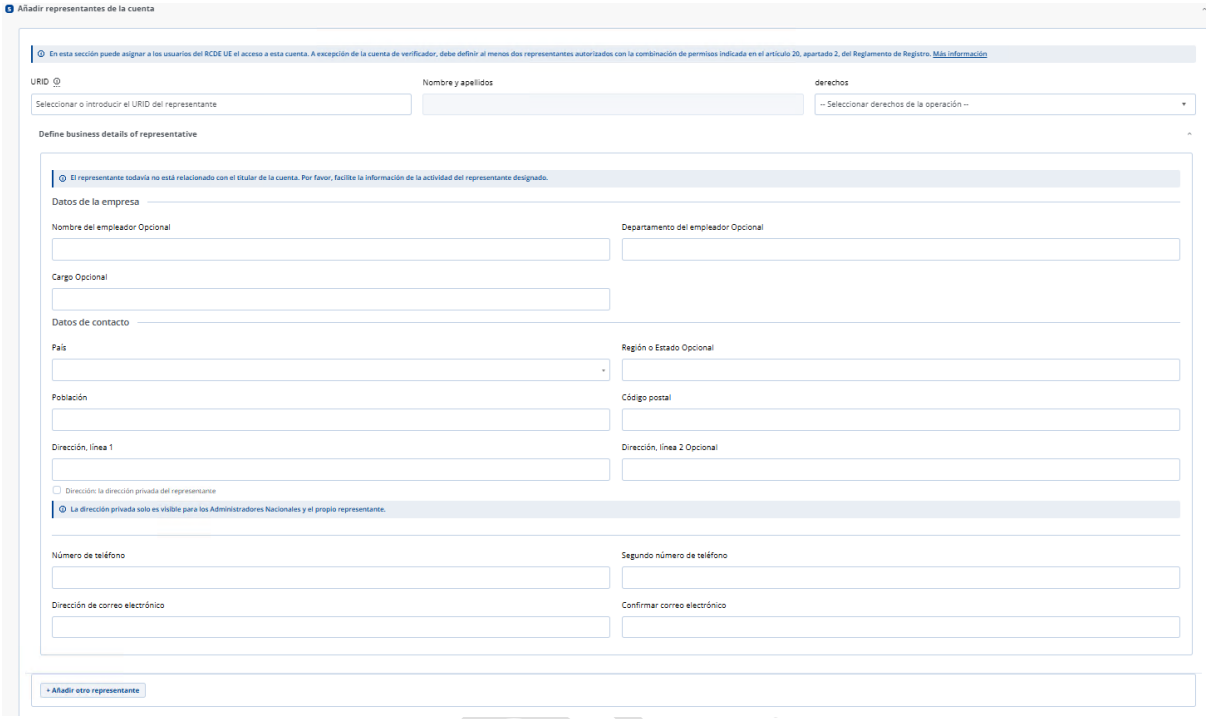
La pestaña **"Configuración de transacciones"** debe aparecer en color verde para poder seguir con los pasos de la apertura de cuenta. En caso contrario, no se podrá continuar con el proceso.

3.5 Apartado "Representantes de la cuenta"

En este apartado es donde se designan a los Representantes Autorizados que van a operar en la cuenta. Se recuerda que es necesario que los Representantes Autorizados designados estén dados de alta como usuarios del Área Española del Registro de la Unión. . En el caso de no disponer de dos Representantes Autorizados dados de alta como usuarios del Área Española del Registro de la Unión, deberán registrarse como usuario del Área Española del Registro de la Unión siguiendo los pasos que figuran en el manual "**Procedimiento Acceso al Área Española del Registro de la Unión**" que podrá encontrar en la dirección de Internet Emission Trading - Registry System - Climate Action - European Commission (europa.eu) (bajo el epígrafe "National Versions" - Spain).Esta página web es una página reservada cuya utilización se encuentra restringida a los usuarios del Registro de la Unión; por lo tanto, se ruega no comunicarla.

Los datos introducidos deben coincidir con la **"Solicitud de designación o modificación de Representantes Autorizados" que pueden encontrar en www.renade.es; "Tipos de cuenta" en la pestaña "Cuentas de Entidades Reguladas".**

Se recuerda que se deben aportar tantos formularios de "Solicitud de designación o modificación de representantes autorizados" como número de representantes autorizados se hayan incluido en esta solicitud de apertura:

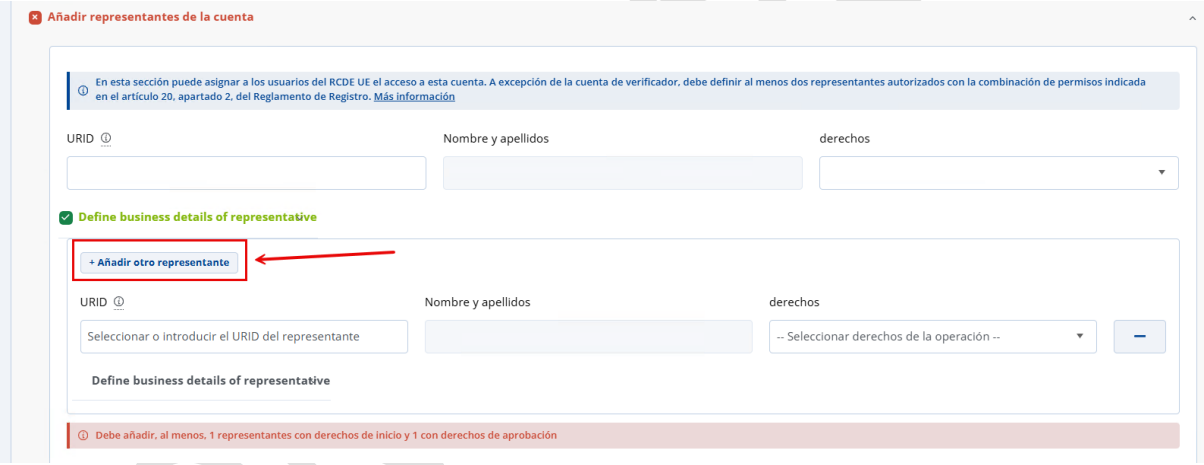


- **URID:** Introducir código URID del Representante Autorizado.
- **Nombre y apellidos:** Aparece automáticamente en nombre y apellidos del Representante Autorizado.
- **Derechos (Roles):** Seleccionar el tipo de **Rol** del Representante Autorizado. Debe ser el mismo que el indicado en la Solicitud de apertura. En el documento que debe anexarse por cada Representante dado de alta, encontrará una explicación de los Roles y sus respectivas funciones, También puede encontrar la información en el siguiente enlace: Roles Representantes Autorizados
- **Nombre del empleador Opcional:** Opcional. Nombre de la empresa para la que trabaja el representante.
- **Departamento del empleador Opcional:** Opcional.
- **Cargo Opcional:** Opcional.
- **País:** País de la dirección del domicilio social de la empresa.
- **Región o Estado Opcional:** Provincia y CCAA de la dirección del domicilio social de la empresa.
- **Dirección, línea 1:** Dirección del domicilio social de la empresa.

- **Dirección, línea 2 Opcional:** Se puede rellenar para completar la dirección del apartado (Dirección línea 1), en caso de que sea necesario.
- **Número de teléfono:** Nº de teléfono fijo con código de país (España: +34).
- **Segundo número de teléfono:** Nº de teléfono móvil con código de país (España: +34).
- **Dirección de correo electrónico:** Dirección de correo electrónico. La consignación de e-mails no operativos sería causa de denegación de la apertura de la cuenta o de suspensión de acceso del representante autorizado a la cuenta en caso de que ya se hubiera abierto.
- **Confirmar correo electrónico:** Confirmar la dirección de correo electrónico del apartado anterior, volviéndola a introducir de nuevo.

Una vez introducido todos los datos, pulsar en la pestaña **"+Añadir otro Representante"**.

El Representante Autorizado queda incorporado a la solicitud de apertura de cuenta. Pulsar en **"+Añadir otro representante"** para designar al segundo Representante Autorizado:



Se deben seguir los mismos pasos para rellenar los datos del segundo Representante Autorizado. Una vez designados los 2 Representantes Autorizados, la pestaña **"Define business details of representative" "Defina los datos comerciales del Representante"** aparece en color verde:

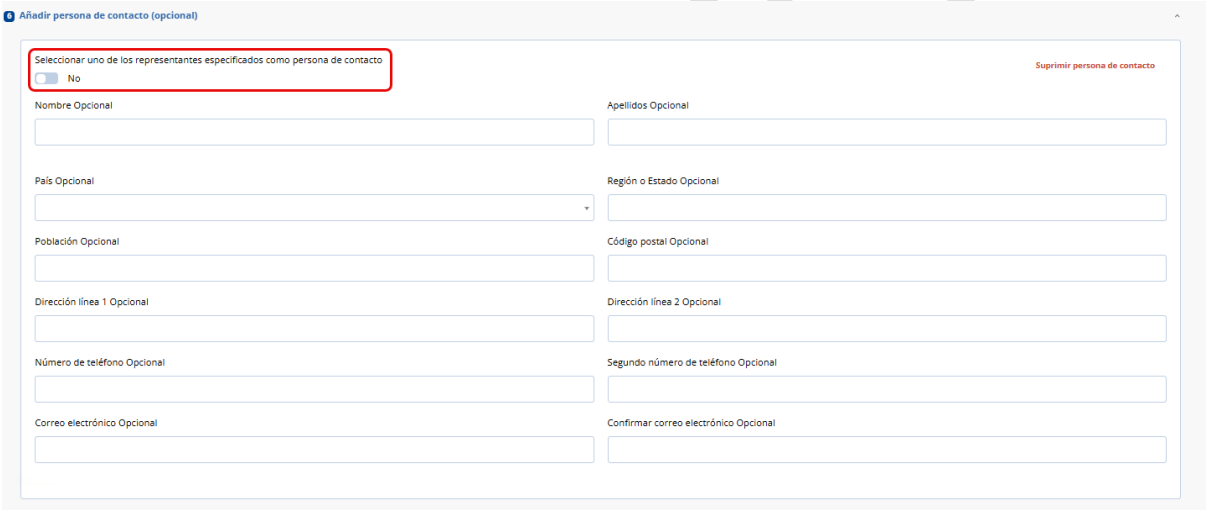


Se deben repetir los pasos anteriores en el caso de que se desee designar a más Representantes Autorizados.

Una vez se han dado de alta a los Representantes Autorizados designados para la cuenta, la pestaña **"Añadir representantes de la cuenta"** debe aparecer en color verde. En caso contrario, no se podrá continuar con el proceso.

3.6 Apartado "Añadir Persona de Contacto (opcional)"

Se informa de que este campo es opcional y no impide continuar con el proceso. Se recomienda incluir los datos de contacto de una persona a nivel técnico de la entidad regulada para la gestión de las cuestiones relativas a la cuenta del Registro. Si se desea añadir a una persona de contacto, se deben introducir los datos solicitados por el Registro y se debe pulsar en **"Añadir"**. Se puede seleccionar como persona de contacto a un Representante Autorizado designado en la cuenta.



En caso de no añadir a ninguna persona de contacto, se debe continuar con el trámite de apertura.

3.7 Apartado "Umbrales voluntarios de la transacción (opcional)"

Se puede establecer un límite en el volumen de transacciones (art. 23.3 ter del Reglamento Delegado (UE) 2019/1122). Pueden consultar más información en la web de RENADE[6]. Dichos límites pueden ser:

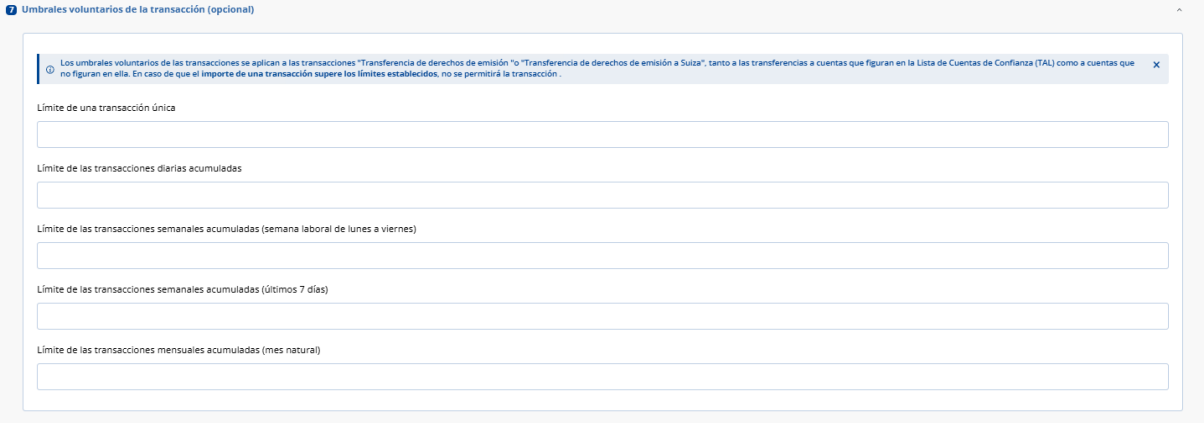
- Límite de una transacción única.
- Límite de las transacciones diarias acumuladas.

[6] Información de Transacciones EU (ETS) | Renade; Avisos | Renade

- Límite de las transacciones semanales acumuladas (semana laboral de lunes a viernes).
- Límite de las transacciones semanales acumuladas (último 7 días).
- Límite de transacciones mensuales acumuladas (mes natural).

El límite inicial se encuentra fijado por parte de la Comisión Europea en 2 millones de EUAs por transacción, que no puede ser superado en la configuración que realice el titular de la cuenta.

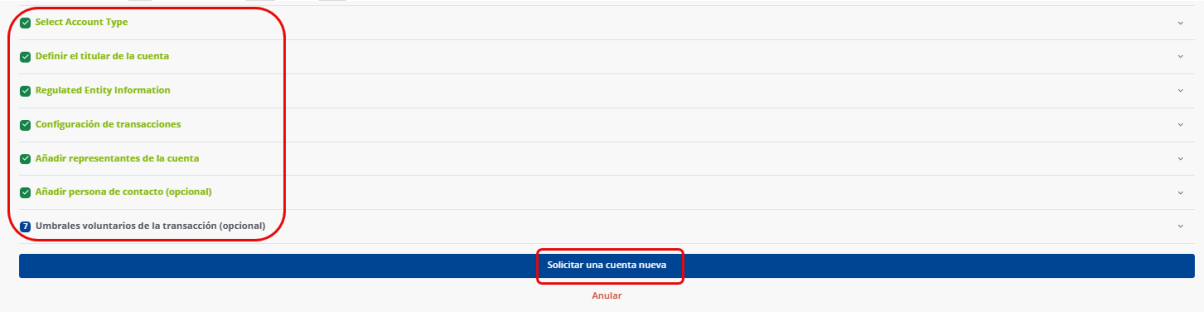
En caso de modificar dicho límite, se debe introducir la cantidad en el apartado que corresponda y pulsar en **"Guardar cambios"**.



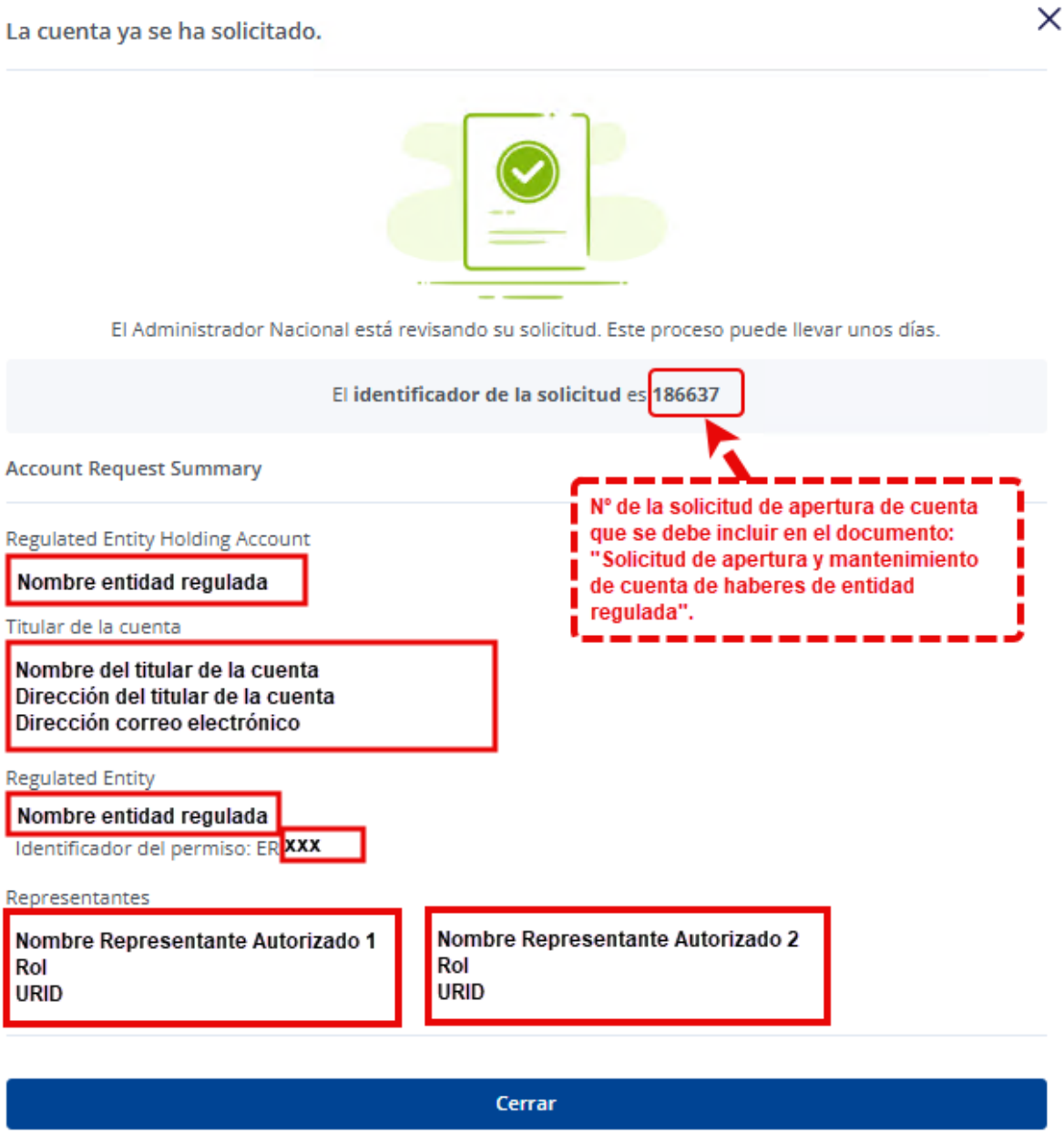
En el caso de no establecer ningún límite, se debe continuar con el trámite.

3.8 Identificador de la solicitud de nueva cuenta

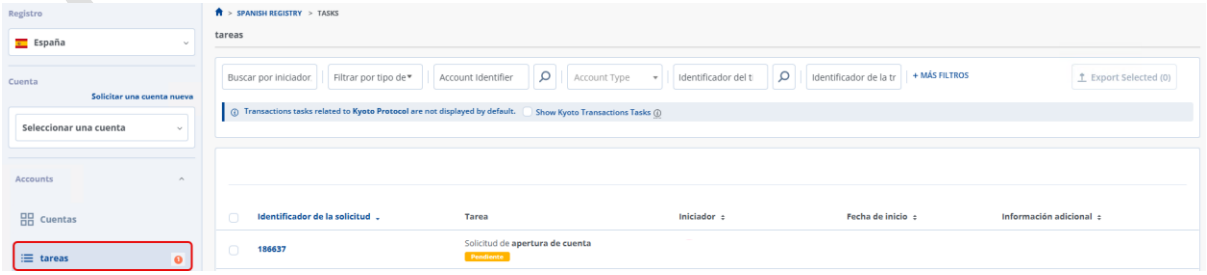
Una vez rellenados los datos en todos los apartados, estos aparecerán en verde y se activará la pestaña **"Solicitar una cuenta nueva"**:



Cuando se pulsa en la pestaña **"Solicitar una cuenta nueva"**, es cuando se genera la solicitud de apertura de cuenta:



Se puede visualizar la solicitud de apertura de cuenta en la en la pestaña **"Tareas"**:



Como indica el pantallazo, ***"El Administrador Nacional está revisando su solicitud. Este proceso puede llevar unos días"***.

En la solicitud de apertura se genera un número de cuenta **provisional**, y los Representantes Autorizados recibirán un PDF con toda la información de dicha solicitud.

Mientras que no se apruebe la solicitud de apertura, **el número de cuenta no es definitivo**.

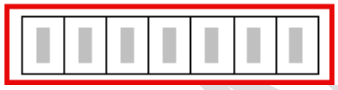
Una vez se lance la solicitud en el Registro, rellenar el apartado del siguiente punto del formulario de la solicitud de apertura:

2. DATOS SOLICITUD EN EL REGISTRO DE LA UNIÓN

Application Data in the Union Registry

El Titular o Solicitante ha iniciado en la plataforma web del Registro de la Unión una Solicitud de Apertura de cuenta, que forma parte integrante de este documento con carácter contractual, identificada con el siguiente número (Identificador de la Solicitud de Apertura):

The Account Holder or Applicant has initiated an account opening request on the Union Registry web platform, which in its entirety forms part of this Application Form of contractual character, identified with the following number (Request ID):



Remitir la solicitud de apertura por correo electrónico a ets2.renade@grupobme.es , junto con la versión digital de la documentación que es requerida. Una vez revisada por Iberclear, se le confirmará si la documentación es correcta o no. Si es correcta, tendrá que enviar la documentación por correo postal (excepto la que sea admisible en versión digital) y si no, tendrá que subsanar según lo indicado por Iberclear. Dirección de envío:

IBERCLEAR – RENADE
Palacio de la Bolsa
Plaza de la Lealtad, 1
28014–MADRID

Una vez revisada la documentación y sea correcta, se aprobará la solitud de apertura de cuenta, confirmándose en ese momento el número de cuenta y pasando a definitivo.

Los Representantes Autorizados recibirán un correo electrónico desde el departamento de Renade (ets2.renade@grupobme.es) confirmando la apertura de la cuenta.

4 TARIFAS

Se informa de que la normativa vigente para la aplicación de tarifas a este tipo de cuenta es la **Orden TED/803/2024, de 26 de julio 2024**, cuyo contenido íntegro y resumen se puede encontrar en la página web de RENADE en el siguiente enlace: Tarifas.

Los Representantes Autorizados recibirán desde el departamento de Contabilidad de Renade la factura correspondiente. En el caso que quieran dar de alta algún correo electrónico más para que reciba la factura (por ejemplo, su departamento de contabilidad), enviar correo electrónico a ets2.renade@grupobme.es informando del mismo.

5 RECHAZO DE LA SOLICITUD DE APERTURA DE CUENTA

En el caso que se rechace por parte del Administrador Nacional la solicitud de apertura de cuenta, el número de cuenta provisional que aparece en la solicitud y en el documento PDF, quedará invalidado.

Se informará a los Representantes Autorizados de la cuenta el motivo del rechazo de la solicitud y los datos que son necesarios subsanar para lanzar una nueva solicitud de apertura de cuenta.

Al lanzar una nueva solicitud de apertura, se generará un nuevo número de cuenta provisional, que será definitivo una vez se apruebe la solicitud de apertura.

CONFIDENCIAL